

Registro  
**HEPA-C**  
REGISTRO DE PACIENTES VHC



**MANUAL DE USUARIO**

Nueva base de datos nacional para  
pacientes con hepatitis c crónica.

*Email del Servicio de Asistencia*  
**info@e-clinical.org**  
🕒 LUNES A JUEVES 9 A 14 - 15 A 19 HORAS VIERNES 8 A 15 HORAS

[www.e-clinical.org/hepac](http://www.e-clinical.org/hepac)

[www.e-clinical.org/hepac](http://www.e-clinical.org/hepac)

## ¿Cómo Acceder al REGISTRO?

Para participar en el registro es necesario que usted disponga de un ordenador con conexión a Internet y seguir los pasos que se le describen a continuación.

Abra su navegador habitual.



Introduzca en la barra de direcciones la dirección web del registro. (Figura 1)

A continuación le aparecerá el formulario de acceso al área privada del registro (véase Figura 2). Proceda a iniciar sesión introduciendo el **Nombre de Usuario** y la **Contraseña** que se le han facilitado, seguidamente haga click en el botón **Entrar**.



Figura 2

**Recuerde!** La clave de acceso al registro es de **carácter personal e intransferible**.

Una vez haya iniciado sesión con su usuario, se le pedirá que cumplimente los datos del investigador, a través de la función del menú **Datos Personales(\*)**, donde se formalizará su participación en el registro.

Seguidamente, obtendrá el acceso al cuaderno de recogida de datos electrónico como nuevo investigador del **REGISTRO HEPA-C**.

## Las Funciones del Menú y la Gestión de Pacientes

A continuación (Figura 3) se le muestra una breve explicación de las diferentes opciones que encontrará tanto en las funciones del menú como en la cabecera, y de las diferentes herramientas disponibles para gestionar las visitas de cada uno de sus pacientes.

Le permite acceder al cuestionario donde se recogen los datos para formalizar su participación en el registro.

Le da la opción de imprimir.

Le permite cambiar la contraseña de acceso al registro.

Le da la opción de salir del registro.

Figura 3

Permite crear nuevos pacientes en el registro.

Acceda a la visita del paciente pulsando sobre ella.

En este apartado encontrará toda la documentación referente al registro que le puede resultar de interés.

# Le permite realizar filtros de búsqueda.

Le permite descargar una copia de la base de datos.

Le permite incluir nuevos pacientes y visualizar las diferentes visitas de los que ya tenga creados.

Le permite acceder al listado de errores de las visitas de sus pacientes.

## ¿Cómo Cambiar la Contraseña del REGISTRO?

Si desea cambiar la contraseña de acceso al registro, simplemente debe acceder a través del botón **Cambiar Contraseña(\*\*)**. A continuación aparecerá un formulario como el que se muestra en la Figura 4.

- 1 Indique en la primera casilla la **contraseña actual**.
- 2 En la segunda casilla la **contraseña nueva**.
- 3 Y en la tercera casilla **confirme la contraseña nueva**.

Seguidamente haga click en el botón **Cambiar**.

Figura 4